

 <p><b>KEMENTERIAN PERTANIAN</b></p> <p><b>BADAN STANDARDISASI INSTRUMEN PERTANIAN</b></p> <p><b>BALAI PENERAPAN STANDAR INSTRUMEN PERTANIAN (BPSIP) RIAU</b></p>	<b>Nomor SOP</b>	: 136/OT.210/H.12.6/01/2025
	<b>Tanggal Pembuatan</b>	: 7 Januari 2025
	<b>Tanggal Revisi</b>	: -
	<b>Tanggal Efektif</b>	: 7 Januari 2025
	<b>Disahkan oleh</b>	 <b>KEPALA BPSIP RIAU</b> <b>Dr. Shannora Yulisasari, S.TP, MP</b> <b>NIP. 19740731 200312 2 001</b>
	<b>Nama SOP</b>	<b>PELAYANAN KONSULTASI/NARASUMBER</b>

<b>Dasar Hukum</b>	<b>Kualifikasi pelaksana</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>Undang-undang Republik Indonesia Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik</li> <li>Undang-undang No. 25 tahun 2009 tentang Pelayanan Publik</li> <li>PP NO. 61 tahun 2010 tentang Pelaksanaan UU no 25 tahun 2009</li> <li>Peraturan Komisi Informasi. Nomor 1 Tahun 2021 tentang Standar Layanan Informasi Publik</li> <li>Keputusan Kepala BSIP Riau tentang Penetapan Standar Pelayanan Publik Nomor 549/Kpts/OT.080/H.12.6/03/2024</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Memahami SOP pelayanan konsultasi/Narasumber</li> <li>Memiliki kemampuan pengetahuan budidaya tanaman, pasca panen dan peternakan</li> <li>Memiliki pengetahuan tentang Standar Instrumen Pertanian</li> <li>Memiliki kemampuan menjelaskan perbenihan, UPBS, Taman Agrostandar, Kebun Benih Inti, Perpustakaan, Laboratorium</li> <li>Memiliki kemampuan komunikasi yang baik</li> </ul>
<b>Keterkaitan</b>	<b>Peralatan/Perlengkapan</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>SOP kegiatan lainnya di Lingkungan BPSIP Riau</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Laptop/komputer</li> <li>Informasi standarisasi</li> <li>Jaringan internet</li> <li>ATK</li> <li>Pendampingan</li> </ul>
<b>Peringatan</b>	<b>Pencatatan dan Pendataan</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>Jika SOP ini tidak berjalan maka pelayanan prima tidak akan tercapai</li> </ul>	Laporan berkala

**KEMENTERIAN PER TANIAN**

BADAN STANDARDISASI INSTRUMEN PERTANIAN	Nomor	:	136/OT.210/H.12.6/01/2025
BALAI PENERAPAN STANDAR INSTRUMEN PERTANIAN (BPSIP) RIAU	Tanggal Penetapan	:	7 Januari 2025
SUBBAGIAN TATA USAHA	Tanggal Revisi	:	-

**STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR (SOP)****PELAYANAN KONSULTASI/NARASUMBER****SATUAN KERJA BALAI PENERAPAN STANDAR INSTRUMEN PERTANIAN (BPSIP) RIAU**

Pengertian	: Merupakan layanan penyampaian informasi standar instrumen pertanian terkait budidaya tanaman, pasca panen, peternakan, perbenihan, UPBS, Taman Agrostandar, Perpustakaan dan Laboratorium,
Tujuan	: Mendukung diseminasi standar instrumen pertanian
Kebijakan/Dasar Hukum	: <ul style="list-style-type: none"><li>• Informasi Publik</li><li>• Undang-undang No. 25 tahun 2009 tentang Pelayanan Publik</li><li>• PP NO. 61 tahun 2010 tentang Pelaksanaan UU no 25 tahun 2009</li><li>• Peraturan Komisi Informasi. Nomor 1 Tahun 2021 tentang Standar Layanan Informasi Publik</li><li>• Peraturan Menteri Pertanian Republik Indonesia Nomor 13 Tahun 2023 tentang Organisasi Dan Tata Kerja Unit Pelaksana Teknis Lingkup Badan Standardisasi Instrumen Pertanian;</li><li>• Keputusan Kepala BSIP Riau tentang Penetapan Standar Pelayanan Publik Nomor 549/Kpts/OT.080/H.12.6/03/2024</li></ul>
Prosedur	: <ul style="list-style-type: none"><li>• Menerima permohonan konsultasi/narasumber</li><li>• Melaporkan kepada penanggungjawab</li><li>• Menginstruksikan untuk mempersiapkan segala sesuatu yang terkait dengan konsultasi/narasumber</li><li>• Memproses lebih lanjut konsultasi/narasumber</li><li>• Melaksanakan konsultasi/narasumber</li><li>• Melaporkan kepada pimpinan</li><li>• Permintaan narasumber selesai diproses</li></ul>
Keterkaitan	: <ul style="list-style-type: none"><li>• SOP kegiatan lainnya di Lingkungan BPSIP Riau</li></ul>

**No. 136/2025 - SOP PELAYANAN KONSULTASI/NARASUMBER**  
**BALAI PENERAPAN STANDAR INSTRUMEN PERTANIAN RIAU**  
**TIM KERJA DISEMINASI STANDAR INSTRUMEN PERTANIAN**

No	Aktivitas	Pelaksanaan			Mutu Baku			Keterangan
		Pelaksana PPID	Sub Koord KSPP	kepala BPSIP Riau	Persyaratan / Perlengkapan	Waktu (Menit)	Output	
1.	Menerima permohonan konsultasi/narasumber				Form permohonan	10 menit	Form permohonan	
2.	Melaporkan kepada penanggungjawab				Form permohonan	10 menit	Form permohonan	
3.	Menginstruksikan untuk mempersiapkan segala sesuatu yang terkait dengan konsultasi/narasumber				Dokumen/ Surat Tugas/Nota Dinas	1 hari	Dokumen Surat Tugas/Nota Dinas	
4.	Memproses lebih lanjut kunjungan konsultasi/narasumber				dokumen	1 hari	dokumen	
5.	Melaksanakan kunjungan konsultasi/narasumber				Dokumen standar instrumen pertanian yang diperlukan	1 hari	laporan	
6.	Melaporkan kepada pimpinan				Laporan	60 menit	laporan	
7.	Permintaan konsultasi/narasumber selesai diproses				Laporan/dokumen		laporan	